Manual de utilização da NF-e

Manual de utilização da NF-e

Para a emissão de notas fiscais eletrônica é necessário observar algumas prioridades no sistema:

1º Preencher o cadastro da Empresa corretamente;

2º Preencher os parâmetros da NF-e conforme o seu certificado;

Observações: *O Campo Ambiente: Homologação (Refere-se a testes de NF-e);*
O Campo Produção (Refere-se à Nf-es reais);
O Campo Tipo do Certificado: A1 (é o certificado que usa PFX);
A3 (é o certificado através de cartão ou token);
O Box para marcar se deseja Validar NF-e após a geração de XML, é opcional: se deixar desmarcado fica mais fácil consultar o erro caso a NF-e seja rejeitada;

3º Verificar o Cadastro de Natureza de Operação Fiscal:

Por default os campos CTS PIS e CTS COFINS vêm configurados como *04 – Operação Tributável (tributação monofásica (alíquota zero))*, entre em contato com o seu contador para maiores informações da configuração ideal para seu estabelecimento;

4º Verificar o cadastro dos Produtos:

Consulte se as tributações estão corretas;

Observação*: O campo Produto específico por default estará em branco, caso o seu produto seja veículo então é só selecionar a opção correspondente;*

5º Cadastrar no sistema o modelo da nota fiscal eletrônica:

Em Cadastros -> Outros -> Modelos de Notas Fiscais:

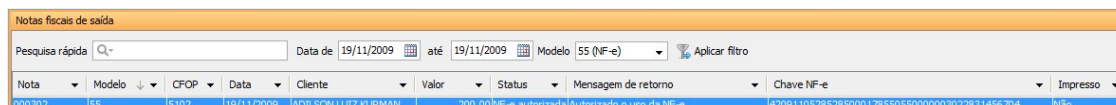
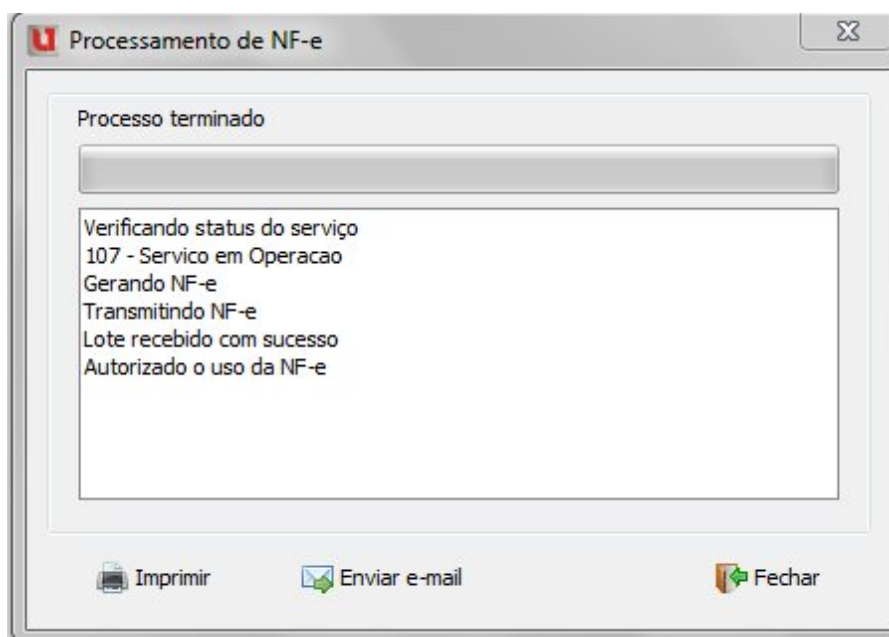
Observação: *o Modelo da NF-e é sempre 55 (cinquenta e cinco);*

6º Cadastrar endereço de email para enviar a NF-e;

Este cadastro é feito da seguinte forma: em Ferramentas -> Preferências: Preencha os campos conforme o endereço de email e servidor SMTP desejados e é só gravar;

Observação: *A Porta do servidor SMTP para a maioria dos emails é 25; Para o gmail é utilizado à porta 465 e marcar a caixinha Servidor SMTP usa SSL; Não é possível utilizar o endereço do hotmail para envio, pois ele não oferece servidor SMTP;*

7º Ao incluir uma Nota Fiscal no Único é obrigatório o preenchimento do campo Complemento no destinatário (Cliente) da nota caso não esteja preenchido automático:

Após todas as verificações acima efetuadas é só incluir a nota fiscal de saída normalmente e seguir os seguintes passos para transmissão:

1º Selecionar a nota desejada e clicar no botão **Transmitir NF-e (F9);**

Observação: *é possível imprimir a NF-e ou enviá-la por email para o cliente, o sistema traz automaticamente o email se ele estiver incluso no cadastro do cliente;*

2º Verificar a mensagem de Retorno:

Na tela de Notas Fiscais ficam as notas inclusas no sistema na Coluna mensagem de retorno fica a mensagem do Sefaz, caso ocorra algum problema com a nota verificar a mensagem de retorno;

3º Na tela de Notas Fiscais tem o seguinte botão: **Outras Opções NF-e**, este botão possui as seguintes opções:

- **Inutilizar Numeração:** Inutiliza um intervalo de números de notas fiscais;

- **Consultar NF-e no Sistema Sefaz**: permite efetuar a consulta Nf-e no site da Sefaz (Utilize o Ctrl + V para colar no site os dados para consulta);

- **Validar XML da NF-e**: Valida o XML da NF-e, (Utilize o Ctrl + V para colar no site os dados para validação);

- **Enviar Nf-es por email para o Contador:** envia os XML's das Nf-es em arquivo zipado para o email do contador devidamente cadastrado no sistema;

- **Enviar NF-e por email:** Envia para o email do cliente o XML e o arquivo em PDF da Nf-e;